







# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 368**

26 Μαρτίου 2002


## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 5127 (1)

Διεύρυνση του σκοπού της Δημοτικής Αναπτυξιακής Επιχείρησης Χίου (ΔΑΕΧ) - τροποποίηση καταστατικού.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 277 Π.Δ. 410/1995 περί «Δημοτικού και Κοινοτικού κώδικα».

2) Την αριθ. 18144/1988 απόφαση του Υπ. Εσωτερικών που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 286/Β71988 περί ίδρυσης της ΔΑΕΧ όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. 11005/ 23.11.1993 απόφαση του Νομάρχη Χίου (ΦΕΚ 906/Β΄/ 1993).

3) Την αριθ. 437/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δ. Χίου περί διεύρυνσης του σκοπού της ΔΑΕΧ.

4) Το αριθ. 539/21.3.2001 έγγραφο της Περιφέρειας Βορ. Αιναίου περί αξιολόγησης της μελέτης για τη διεύρυνση της ΔΑΕΧ.

5) Την αριθ. 1483/29.10.1997 (ΦΕΚ 1010/τ.Β΄/97) απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Βορ. Αιγαίου περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τη συστατική πράξη της Δημοτικής Αναπτυξιακής Επιχείρησης Χίου (ΔΑΕΧ) της οποίας διευρύνεται ο σκοπός της και στα εξής αντικείμενα:

α) Η ανάπτυξη του βιοτικού επιπέδου του Δ. Χίου συμβολή στην Τουριστική ανάπτυξη του τόπου, η αύξηση των Εσόδων του Δήμου και παράλληλα η δημιουργία νέων παραγωγικών θέσεων εργασίας και αξιοποίηση εμπορικών και παραγωγικών δυνατοτήτων.

β) Η εκμετάλλευση αναψυκτηρίων.

γ) Η οργάνωση και λειτουργία δημοτικού κινηματογράφου.

δ) Η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων.

ε) Η οργάνωση και λειτουργία Μουσικού Ωδείου.

στ) Η οργάνωση και λειτουργία των Ιαματικών Πηγών Κεράμου, την εκμετάλλευση περιουσιακών στοιχείων του Δ. Χίου, την οργάνωση και λειτουργία παραλιών και γενικότερα κάθε είδους παραγωγική επένδυση.

ζ) Η οργάνωση καλλιτεχνικών και περιβαλλοντικών προγραμμάτων, πρωτοβουλίες κοινωνικού χαρακτήρα (για νέους, γυναίκες, ηλικιωμένους, μειονότητες και άλλες).

η) Η εκπόνηση οικονομοτεχνικών και τεχνικών μελετών και γενικότερα η παροχή υπηρεσιών στο Δήμο ή σε άλλους Δήμους σε αντικείμενα που άπτονται της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και που αντιμετωπίζουν δυσχέρειες καταγραφής και επίλυσής τους.

θ) Τεχνική υποστήριξη και εκτέλεση εργασιών ή έργων που θα της ανατίθενται από τους Δήμους.

ι) Ανάπτυξη δημοτικής συγκοινωνίας.

ια) Δημιουργία και διαχείριση βρεφονηπιακών, παιδικών και γενικότερα σταθμών φύλαξης και απασχόλησης παιδιών.

ιβ) Η κάθε είδους αναπτυξιακή, επιχειρηματική και εμπορική δραστηριότητα που συμβάλλει στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου του Δήμου (s437.00)

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Χίου, το ύψος της οποίας δεν δύναται να προϋπολογιστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 11 Σεπτεμβρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Β. ΜΠΑΛΑΣΚΑ

Αριθ. 2475 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κιάτου Ν. Κορινθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α'/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α') «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

γ) Του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του Νόμου 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

δ) Του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/τ.Α'/16.4.1984) «Ρύθμιση θεμάτων φορέων, κοινωνικής πρόνοιας - παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις».

ε) Του άρθρου 26 παρ. 3 Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/τ.Α'/15.3.2000) «Ίδρυση Εταιρείας Ολυμπιακό Χωριό 2004 ... προστασία Ολυμπιακών Συμβόλων και Σημάτων και άλλες διατάξεις».

στ) Του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

ζ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

η) Των Π.Δ/των 5/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου Τομέα», 37α/1987 (ΦΕΚ 11/Α/1987) «Μερική επέκταση διατάξεων - που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημ. δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986» και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α'/1990) «Μερική επέκταση διατάξεων - που ισχύουν για τους Δημοσίους Υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημ. δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.» όπως ισχύουν κάθε φορά.

θ) Των άρθρων 26, 198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995), όπως ισχύουν.

ι) Του αρ. 276/85 ΠΔ/τος (ΦΕΚ 102/1986 τ.Α') «Δυναμικότητα και σύνθεση προσωπικού Κρατικών Παιδικών Σταθμών Ίδρυση Βρεφικών Τμημάτων» και του 92/1989 Π.Δ/τος (41/1989 τ.Α') με το οποίο τροποποιήθηκε το προηγούμενο ως προς τη δυναμικότητα του ανωτέρω Παιδικού Σταθμού.

ια) Τις αριθμ. 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Β'/1987) και Γ2β/5466/5.2.1988 (ΦΕΚ 900/Β'/1988) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία των οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας προς τις Διευθύνσεις, Τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών .

ιβ) Την αριθ. 22/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κιάτου, περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού και την αριθ. 573/2001 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Σικυωνίων, περί παροχής σύμφωνης γνώμης για τον ΟΕΥ αυτόν.

ιγ) Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 4 του Ν. 2307/95 που διατυπώθηκε στο αριθ. ½ πρακτικό αυτού.

Ιδ) Την αριθ. 8832/31.12.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων και ασκήσεως αυτών κατ' εντολή του (ΦΕΚ 551/98 τ.Β΄), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κιάτου ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1ο

Το νεοσυσταθέν (αριθ. Π2β/4205/28.3.95 απόφαση Φ.Ε.Κ 229/Β/95 Μεταβίβαση Κρατικού Παιδικού Σταθμού Σικυώνος) Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Σικυωνίων έχει τίτλο: «Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Κιάτου» Δήμου Σικυωνίων.

Άρθρο 2ο

Σκοπός του Οργανισμού του Α΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού είναι να παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε.

1. Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Δημοτικό Σχολείο.
2. Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
3. Να παρέχει αντισταθμιστική αγωγή εξαλείφοντας, κατά το δυνατόν, τις διαφορές που απορρέουν από το πολιτιστικό - οικονομικό - μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους (παιδιά εργαζομένων, κύρια των οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων).
4. Να εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελεί Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοήθειας (να ευαισθητοποιεί, να ενημερώνει και να προβληματίζει τους γονείς σε θέματα παιδαγωγικά και ψυχολογικά).

Άρθρο 3ο
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου « Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Κιάτου» Δήμου Σικυωνίων οργανώνεται σε ένα τμήμα με τίτλο «Τμήμα Υπηρεσιών Παιδικού Σταθμού».

Το Τμήμα συγκροτείται ως ακολούθως:

α ) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής
β) Γραφείο Διοικητικό - Οικονομικό

Άρθρο 4ο
Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Α) Το τμήμα εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το γραφείο προσχολικής Αγωγής επιμελείται την πα-

ροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το γραφείο Διοικητικό - Οικονομικό επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 5ο
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Το μόνιμο προσωπικό του Νομικού Προσώπου « Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Κιάτου» Δήμου Σικυωνίων υπάγεται στις διατάξεις του πρώτου μέρους του Ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα Καταστάσεων Προσωπικού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

1) Θέσεις Τεχνολογικής Εκπαίδευσης κλάδος (ΤΕ).

2) Θέσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδος (ΔΕ).

3) Θέσεις Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης κλάδος (ΥΕ).

Άρθρο 6ο
Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

Α) Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός Α΄.

Β) Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου ΥΕ είναι ο βαθμός Ε΄ και καταληκτικός ο βαθμός Β΄.

Άρθρο 7ο
Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του Α΄ Δ.Π.Σ. Κιάτου κατά κατηγορία και κατά κλάδο σύμφωνα με το Π.Δ. 37/87 και 22/90 ορίζονται όπως παρακάτω:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Τέσσερις (4) θέσεις
Βαθμός Δ΄ - Α΄

2. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Δύο (2) θέσεις
Βαθμός Δ΄ - Α΄

3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικών γραμματέων
Βαθμός Δ΄ - Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ29 Οδηγών αυτοκινήτων
Βαθμός Δ΄ - Α΄

5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Μία (1) θέση
Βαθμός Δ΄ - Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Μία (1) θέση
Βαθμός Ε΄ - Β΄

7. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Μία (1) θέση
Βαθμός Ε΄ - Β΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Δύο (2) θέσεις
Βαθμός Ε΄ - Β΄

Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1.Κατηγορία ΤΕ (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης)
Τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας

2. Κατηγορία ΥΕ (Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης)
Μία (1) θέση του κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου, που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό και καταλαμβάνονται από τους ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους θα καταργηθούν με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

Γ. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Τρεις (3) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων ανάλογα με τις ανάγκες του Σταθμού και θα προσλαμβάνονται σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις.

Άρθρο 8ο
Καθήκοντα Προσωπικού

Ορισμός και αρμοδιότητες Προϊσταμένου Τμήματος

Α΄ ΟΡΙΣΜΟΣ:

Χρέη προϊσταμένου Τμήματος ασκεί ένας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας που ορίζεται με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιος, καθήκοντα προϊσταμένου ασκεί ο αρχαιότερος του παραπάνω κλάδου.

Β΄ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Είναι υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή της κείμενης Νομοθεσίας που αφορά τον Κανονισμό Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

5. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά.

6. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία ,το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

α) τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του.

β) το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

γ) τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

δ) την επιμόρφωση του προσωπικού.

7. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

8. Συγκαλεί μία φορά το μήνα τουλάχιστον το προσωπικό του Νομικού Προσώπου για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

9. Τηρεί την εμπιστευτική αλληλογραφία του Νομικού Προσώπου καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν

υφίσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών - γραμματέων ή απουσιάζει ή κωλύεται, υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Δ.Σ.

10.Τηρεί τη σφραγίδα του Νομικού Προσώπου και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτού.

11. Κρατεί τα τρία κλειδιά του Σταθμού από τα οποία τα δύο παραδίδει καθημερινά σε έναν υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας καθώς επίσης, όταν παρίσταται ανάγκη σε έναν υπάλληλο από το υπόλοιπο προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας αλλά και σε κάθε άλλο υπάλληλο.

12. Αναπληρώνει τους Παιδαγωγούς όταν αυτοί απουσιάζουν ή κωλύονται.

13. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

14. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών όσον αφορά τη σωματική καθαριότητα των νηπίων και επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού.

15. Συνεργάζεται αρμονικά με το τμήμα Διοικητικό Οικονομικό το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

16. Επιμελείται για τον εφοδιασμό, τη φύλαξη, συντήρηση και διάθεση των αναγκαίων τροφίμων και λοιπών ειδών και υλικών του Σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικών -γραμματέων

17. Ενημερώνει τον αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο Σταθμό, ώστε να μπορεί να αναπληρώνει τον Προϊστάμενο σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματός του.

18. Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ. και οι υπάλληλοι του γραφείου Βρεφονηπιοκόμων και αν το επιθυμούν ο γιατρός του Νομικού Προσώπου και το λοιπό προσωπικό.

Σκοπός της συγκέντρωσης αυτής είναι αφενός μεν η ανταλλαγή απόψεων για λειτουργικά θέματα μεταξύ των γονέων και της Διοίκησης του Σταθμού αφετέρου δε η ενημέρωση των γονέων από το Παιδαγωγικό προσωπικού σε θέματα ψυχοσωματικής ανάπτυξης των παιδιών και συμβουλές από το γιατρό του Νομικού Προσωπικού.

19. Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

20. Συνυπογράφει με τον υπεύθυνο γραμματέα τα δελτία εισαγωγής υλικού.

Εκδίδει και συνυπογράφει με τον υπάλληλο του κλάδου μαγείρων ή προσωπικού καθαριότητας τα δελτία εξαγωγής υλικού.

21. Υπογράφει μαζί με τον Πρόεδρο του Δ.Σ.τα χρηματικά εντάλματα και τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού, οι οποίες συντάσσονται από τον γραμματέα εφόσον υφίσταται.

22. Ασκεί τα καθήκοντα του υπάλληλου του κλάδου Δ/κων γραμματέων όταν δεν υφίσταται ή απουσιάζει ή κωλύεται ο υπάλληλος και εκτελεί κάθε άλλη Διδακτική - Παιδαγωγική εργασία όταν παραστεί έκτακτη ανάγκη.

23. Όταν δεν υφίσταται ο Προϊστάμενος Τμήματος ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

### Άρθρο 9ο
### Καθήκοντα λοιπού Προσωπικού

Α΄ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΙ

1. Αναλαμβάνουν διαδοχικά όλα τα τμήματα - τάξεις του Σταθμού και είναι υπεύθυνοι των τάξεών τους.

2. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

3. Εισηγούνται στον Προϊστάμενο του Τμήματος για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

4. Επιβλέπουν για την υγιεινή ,την καθαριότητα, τον αερισμό, την τακτοποίηση των επίπλων και τη θερμοκρασία των αιθουσών διδασκαλίας.

5. Ενημερώνουν καθημερινά τα βιβλία Παρουσίας Προσωπικού και παρουσίας νηπίων.

6. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε αντικείμενο ή υλικό που τους έχει διατεθεί.

7. Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό (μάγειρα και προσωπικό καθαριότητας).

8. Φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού και της ανάπαυσης τους.

9. Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματός τους.

10. Βοηθούν τον Προϊστάμενο στη διοικητική και διαχειριστική εργασία όταν δεν υφίσταται διαχειριστής.

11. Εκτελούν κάθε εργασία σε έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του Προϊστάμενου του Τμήματος.

12. Σέβονται τις ιδιαιτερότητες και τους ατομικούς ρυθμούς των παιδιών και με υπομονή και στοργή στοχεύουν στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.

13. Αναπληρώνουν τον Προϊστάμενο σε περίπτωση απουσίας του, σύμφωνα με τον Ο.Ε.Υ.

Β΄ ΒΟΗΘΟΙ ΒΡΕΦΟΚΟΜΟΙ - ΠΑΙΔΟΚΟΜΟΙ

1. Φροντίζουν τα νήπια κατά την προσέλευσή και αποχώρηση από το Νομικό Πρόσωπο.

2. Βοηθούν και προσέχουν τα νήπια στις αίθουσες κατά την ώρα του εκπαιδευτικού προγράμματος.

3. Βοηθούν τα παιδιά την ώρα του φαγητού (και ιδιαιτέρως τα μικρότερα), την ώρα της ξεκούρασης, την ώρα του παιχνιδιού στην αυλή και πάντα με τις υποδείξεις των Παιδαγωγών (Βρεφονηπιοκόμων.)

4. Βοηθούν τα νήπια στην τουαλέτα, στο πλύσιμο και στο ντύσιμο.

5. Βοηθούν την ώρα της προετοιμασίας για φαγητό (πλύσιμο χεριών ποδιές κ.λ.π.).

6. Συνοδεύουν τα νήπια εφόσον υπάρχει με το σχολικό αυτοκίνητο.

Γ΄ ΜΑΓΕΙΡΟΣ

1. Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο - Διαχειριστή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

2. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο και ποσοτητολόγιο που ισχύει.

3. Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού και μεσημεριανού φαγητού και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως καθώς

και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του μαγειρείου εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

4. Φροντίζειγια για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη των χώρων της αποθήκευσης αυτών και για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

5. Σε περίπτωση απουσίας βοηθού μαγείρου και βοηθητικού προσωπικού, η διανομή του φαγητού γίνεται εκ των ενόντων, και συμμετέχει στις εργασίες των συγκεκριμένων κλάδων σύμφωνα με τις υποδείξεις του Προϊσταμένου.

Δ΄ ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ

1. Φροντίζει για την μεταφορά του φαγητού στα παιδιά καθώς και τη συγκέντρωση των ειδών εστιάσεως μετά το τέλος του φαγητού και τη μεταφορά τους στην κουζίνα.

2. Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού, στον καθαρισμό των σκευών εστιάσεως και στα λοιπά καθήκοντά του. Σε περίπτωση απουσίας αυτού, τον αντικαθιστά.

3. Βοηθά το βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Ε΄ ΚΛΗΤΗΡΩΝ -ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Τα καθήκοντά του καθορίζονται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΣΤ΄ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογο για το γενικό ιματισμό του Σταθμού και είναι υποχρεωμένο για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη, είναι δε υπόλογο για την απώλεια ή καταστροφή αυτού.

3. Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μαγείρου.

4. Βοηθά τα νήπια την ώρα της προετοιμασίας του φαγητού (πλύσιμο χεριών, ποδιές κ.λ.π.).

5. Φροντίζει για τη διανομή του φαγητού και παρευρίσκεται στην τραπεζαρία κατά την ώρα του φαγητού, βοηθά δε τα νήπια κατά τη διάρκεια του φαγητού.

6. Φροντίζει μετά το τέλος του φαγητού για την καθαριότητα των νηπίων.

7. Φροντίζει για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων αυτής (μεταφέρει πιάτα - ποδιές στον ανάλογο χώρο, καθαρίζει τα τραπέζια, τυχόν λερωμένα καρεκλάκια, καθαρίζει το χώρο της τραπεζαρίας καθώς και όλο το κτίριο.

8. Βοηθά τα νήπια κατά την προετοιμασία της μεσημβρινής ανάπαυσής τους καθώς και κατά την προετοιμασία αποχώρησής τους και παρευρίσκεται υποχρεωτικά μαζί με την παιδαγωγό στην αποχώρηση των νηπίων.

9. Επιμελείται της καθαριότητας των νηπίων στην τουαλέτα, τα αλλάζει αν λερωθούν ή κάνουν εμετό.

10. Σε περίπτωση ασθένειας ή κωλύματος του μαγείρου ή υπαλλήλου του ίδιου κλάδου εκτελεί τα καθήκοντα αυτών εκ περιτροπής με υπόδειξη του Προϊστάμενου.

11. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο με δελτίο εξαγωγής το οποίο υπογράφει.

12. Είναι υπεύθυνο και υπόλογο για τη καλή συντήρηση και φύλαξη των ειδών καθαριότητας (ηλεκτρικά είδη καθαριότητας κ.λ.π. σκεύη) ευθυνόμενο για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

13. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία με υπόδειξη του Προϊσταμένου του.

Ζ΄ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ

1. Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Δ.Σ. και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό στο βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

2. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια των τροφίμων, των ειδών καθαριότητας για όλα τα είδη που εισέρχονται στο Σταθμό καθώς και για τη φύλαξη και σωστή εξαγωγή τους, όπως και για τον καθορισμό των ποσοτήτων.

3. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος στο Δ.Σ.για την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σταθμού.

4. Μεριμνά για τη σύνταξη σχεδίων προϋπολογισμού και απολογισμού σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο πριν διαβιβαστούν στο Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου.

5. Είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση εργασίας που αφορά θέματα προϋπολογισμού, παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσής του και εισηγείται όταν παρίσταται ανάγκη την τροποποίηση του.

6. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Προϊστάμενο του Τμήματος τα δελτία εισαγωγής πάσης φύσεως υλικού.

7. Εκδίδει και συνυπογράφει καθημερινώς με το μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

8. Εκδίδει και συνυπογράφει με το προσωπικό καθαριότητας τα δελτία εξαγωγής υλικού καθαριότητας.

9. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις όλου του προσωπικού και είναι υπεύθυνος για την τακτοποίηση μισθολογικών διαφορών (αλλαγή Μ.Κ. χρονοεπιδόματος κ.λ.π.) του προσωπικού και τις πληρωμές αυτού.

10. Τηρεί όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά βιβλία εκτός εκείνων που τηρεί ο Προϊστάμενος του Νομικού Προσώπου.

11. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ.και τον Προϊστάμενο τις απαραίτητες επιταγές και αναλαμβάνει από τον τηρούμενο λογαριασμό του Νομικού Προσώπου στο πιστωτικό κατάστημα τα σχετικά χρηματικά ποσά για την τακτοποίηση των πληρωμών. Δεν έχει δικαίωμα να κρατεί επάνω του πέραν από το προβλεπόμενο από το Δ.Σ. ποσό.

12. Καταχωρεί κάθε ημέρα στα διαχειριστικά βιβλία την εισαγωγή και εξαγωγή τροφίμων και παντός είδους υλικού που θα εισαχθεί ή θα εξαχθεί στο Νομικό Πρόσωπο.

Η΄ ΟΔΗΓΟΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Μεταφέρει:

1. Το προσωπικό στον Παιδικό Σταθμό.

2. Τα φιλοξενούμενα νήπια από το σπίτι τους στον Παιδικό Σταθμό και τανάπαλιν.

3. Τις διάφορες προμήθειες κ.λ.π και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σύμφωνα με τις υποδείξεις του Προϊσταμένου.

## Άρθρο 10ο
## Επιλογή και αναπλήρωση Προϊσταμένων Υπηρεσιακών Μονάδων

Για την επιλογή του Προϊσταμένου του τμήματος και των γραφείων που το απαρτίζουν εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης (ΦΕΚ 28/5.3.1994)».

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Η τοποθέτηση του Προϊσταμένου που έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο πραγματοποιείται τελικά στην αντίστοιχη Υπηρεσιακή Μονάδα για τρία (3) χρόνια.

Η τοποθέτηση του διαπιστώνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο τοποθετηθείς Προϊστάμενος ασκεί τα καθήκοντα του μέχρι τυχόν επανεκλογή του ή τοποθέτηση νέου Προϊσταμένου.

Άρθρο 11ο
Προσόντα διορισμού υπαλλήλων

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 12ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδου καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στο Τμήμα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.του Ν.Π.Δ.Δ, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

Προϊστάμενοι Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Κιάτου» του Δήμου Σικυωνίων το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί ακριβώς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 25 Φεβρουαρίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

Αριθ. 658 (3)

Σύσταση Δημοτικής Επιχείρησης στο Δημοτικό Διαμέρισμα Άρματος του Δήμου Τανάγρας του Νομού Βοιωτίας με την επωνυμία «Αναπτυξιακή Δημοτική Επιχείρηση Τανάγρας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 277-291 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

2. Την 2/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τανάγρας σχετικά με την σύσταση Δημοτικής Επιχείρησης.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 περί «Διοίκησης και Οργάνωσης στελέχωσης της περιφέρειας ρυθμίσεις θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις'.

4. Την 5921/97 (ΦΕΚ 832/τ.Β΄/97) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας περί»Μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γ.Γ. στους Διευθυντές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης», αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στο Δημοτικό Διαμέρισμα Άρματος του Δήμου Τανάγρας του Νομού Βοιωτίας Επιχείρηση με την επωνυμία «Αναπτυξιακή Δημοτική Επιχείρηση Δήμου Τανάγρας» ως ίδιο Νομικό Πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου.

2. Σκοπός της Επιχείρησης είναι:

Α. Η ανάληψη δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με την πολιτιστική ανάπτυξη και συγκεκριμένα:

α. Η ουσιαστική και ολοκληρωμένη πολιτιστική ανάπτυξη του Δήμου και της ευρύτερης περιοχής και η καλλιέργεια σε βάθος της καλλιτεχνικής ευαισθησίας και της αγάπης για τις τέχνες, η προστασία της εθνικής πολιτιστικής ταυτότητας, η αναγωγή των πολιτιστικών πνευματικών και καλλιτεχνικών αγαθών σε οργανικά στοιχεία της καθημερινής ζωής και η ενεργητική και συνειδητή συμμετοχή των πολιτών στην πολιτιστική ζωή του Δήμου.

β. Η δημιουργία της απαραίτητης πολιτιστικής υποδομής.

γ. Η διάδοση και η ανάπτυξη της καλλιτεχνικής παιδείας στους τομείς της μουσικής, του χορού, του Κινηματογράφου, του Θεάτρου και των άλλων οπτικοακουστικών μέσων, καθώς και των εικαστικών τεχνών.

δ. Η στήριξη, η διάδοση και η ανάπτυξη της καλλιτεχνικής παιδείας, η στήριξη και διάδοση της σύγχρονης καλλιτεχνικής και πνευματικής δημιουργίας και η εξασφάλιση των συνθηκών που θα επιτρέψουν την άσκηση και ανάπτυξη των ατομικών δημιουργικών ικανοτήτων στους αντίστοιχους τομείς.

ε. Η προβολή, ανάπτυξη και η διάδοση αυτών των τεχνών με τη διοργάνωση, παραγωγή και παρουσίαση πολιτιστικών εκδηλώσεων, καθώς και άλλων επιμορφωτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων.

στ. Η δημιουργία και ανάπτυξη της αναγκαίας υποδομής για τη βελτίωση της ποιότητας της ζωής και την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των κατοίκων του Δήμου και ιδιαίτερα των νέων.

ζ. Η ανάπτυξη της συνεργασίας με τους μαζικούς πολιτιστικούς φορείς και τα ερασιτεχνικά συγκροτήματα του Δήμου και της ευρύτερης περιοχής και η παροχή με κάθε δυνατό τρόπο ηθικής και υλικής βοήθειας και τεχνικής υποστήριξης, με στόχο την ενίσχυση της ερασιτεχνικής δημιουργίας και την διεύρυνση του πεδίου των πρωτοβουλιών και των παρεμβάσεών τους.

η. Η συνεργασία με την εκπαιδευτική κοινότητα του Δήμου και της ευρύτερης περιοχής για την από κοινού προώθηση και υλοποίηση, πολιτιστικών, πνευματικών, παιδαγωγικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών δραστηριοτήτων μέσα και έξω από τα σχολεία και η εξασφάλιση της ουσιαστικής συμμετοχής των μαθητικών κοινοτήτων και της νεολαίας γενικότερα στις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

θ. Η ανάληψη και υλοποίηση Κοινοτικών (Ε.Ε.) και Εθνικών Προγραμμάτων εκπαιδευτικού, επιμορφωτικού πολιτιστικού, αναπτυξιακού και ερευνητικού χαρακτήρα.

Για την υλοποίηση των πιο πάνω στόχων η Επιχείρηση θα αναπτύξει τη δραστηριότητά της σε τρεις αλληλένδετους στόχους τον εκπαιδευτικό, τον επιμορφωτικό και τον ψυχαγωγικό.

Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες (επαγγελματικά και ελεύθερα τμήματα σχολών) θα συνδυαστούν με ένα σύνολο επιμορφωτικών πρωτοβουλιών (όπως σχολές γονέων σεμινάρια επαγγελματικού προσανατολισμού σεμινάρια παιδαγωγικού περιεχομένου σχολές αναλφάβητων εργαστήρια, διαλέξεις, ημερίδες συνέδρια κλπ.) με πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις (όπως θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις προβολές, εκθέσεις, συναυλίες, φεστιβάλ κ.λπ.).

Β. Η οργάνωση και διεξαγωγή πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

Η ένταξη των εκδηλώσεων στις δραστηριότητες της νέας Δημοτικής Επιχείρησης για την εξασφάλιση της αποτελεσματικότερης οργάνωσης και διεξαγωγής των σημαντικών αυτών γεγονότων για το Δήμο και την ευρύτερη περιοχή, της ευελιξίας και της συμμετοχής της Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Γ. Η υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων

Η υλοποίηση εκπαιδευτικών - επιμορφωτικών προγραμμάτων Ε.Ε. ή άλλων Δημοσίων Φορέων.

Δ. Η περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση, η Διαχείριση του Περιβάλλοντος

α. Η εκπόνηση μελετών που έχουν σχέση με τη διαχείριση του φυσικού και αστικού περιβάλλοντος της περιφέρειας του Δήμου και της ευρύτερης περιοχής, η ευαισθητοποίηση των δημοτών και κατοίκων σε αντίστοιχα θέματα, η προώθηση περιβαλλοντικής επιμόρφωσης, η ενεργός συμμετοχή σε σχετικά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η παροχή υπηρεσιών συμβούλου σε θέματα ρύπανσης, κυκλοφορίας και πρασίνου του Δήμου, η ανάπτυξη και προώθηση συνεργασιών με Πανεπιστημιακούς και Δημόσιους γενικά Οργανισμούς και Επιχειρήσεις Κοινής Ωφέλειας.

β. Η αξιοποίηση και διαχείριση των ελεύθερων χώρων με την δημιουργία χώρων περιπάτου, αθλητικών χώρων, χώρων ψυχαγωγίας και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

γ. Η διαχείριση των στερεών απορριμμάτων και των υγρών αποβλήτων του Δήμου Τανάγρας.

δ. Η εφαρμογή προγράμματος ανακύκλωσης με διαλογή στην πηγή.

ε. Η οργάνωση και επέκταση των δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με την καθαριότητα και την πυρασφάλεια των δασών, την καθαριότητα και την αισθητική των τουριστικών περιοχών και γενικά του Δήμου.

στ. Η λειτουργία τμήματος Κυκλοφοριακής Αγωγής και Περιβαλλοντικής εκπαίδευσης ηλικίας μέχρι 12.

Ε. Η οργάνωση των υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Πρόνοιας

Η οργάνωση των υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Πρόνοιας, η δημιουργία και λειτουργία τμημάτων προληπτικής υγιεινής και παροχής υπηρεσιών ιατρικής περίθαλψης, η λειτουργία Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών,Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) για την εξυπηρέτηση των εργαζομένων και μη μητέρων, η φροντίδα, προσχολική αγωγή, διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία και απασχόληση βρεφών, νηπίων και παιδιών γενικά προσχολικής ηλικίας.

ΣΤ. Ανάπτυξη του Αθλητισμού

Η εξασφάλιση της αναγκαίας υποδομής σε χώρους εγκαταστάσεις και εξοπλισμό, η διοίκηση διαχείριση και εκμετάλλευσή τους, η εξασφάλιση των αναλώσιμων αθλητικών ειδών και υλικών, η συνεργασία με Αθλητικά σωματεία και τους λοιπούς φορείς του Αθλητισμού του Δήμου, η στήριξη των δραστηριοτήτων τους, η οργάνωση και λειτουργία ερασιτεχνικών αθλητικών τμημάτων, η διοργάνωση περιοδικών και ετήσιων ομαδικών ή ατομικών αθλημάτων και αγώνων μαζικών αθλημάτων για τη συμμετοχή των νέων και γενικότερα των κατοίκων σε αθλητικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις και μέσω αυτών η σημαντική, πολιτιστική και πνευματική ανάπτυξη των κατοίκων.

Ζ.Εκδόσεις - Εκτυπώσεις

Η έκδοση ενημερωτικών περιοδικών για τη συνεχή επικοινωνία με τους κατοίκους και δημότες του Δήμου μέσα από ένα «φιλικό»έντυπο και τη δημιουργία βήματος για την αμφίδρομη ανάπτυξη των ιδεών του Δήμου, των δημοτών, των κατοίκων των εργαζομένων στο Δήμο και άλλων Ο.Τ.Α. του Νομού.

Η. Διαφημίσεις

Η εκμετάλλευση των κοινοχρήστων χώρων για μισθώσεις σε διαφημιστικές εταιρείες και η προβολή μέσω των διαφημιστικών στοιχείων, ιδεών και μηνυμάτων του Δήμου και της Επιχείρησης που έχουν σχέση με την Κοινωνική και Πολιτιστική Ανάπτυξη τον Αθλητισμό, το Περιβάλλον την Επιμόρφωση και την Ψυχαγωγία των κατοίκων του.

Θ. Τεχνικός - Κατασκευαστικός Τομέας

Η εκπόνηση μελετών, η κατασκευή και συντήρηση έργων, οικιστικές αναπλάσεις, η διαμόρφωση κοινοχρήστων χώρων, η κατασκευή και συντήρηση έργων υποδομής, η συντήρηση των σχολικών κτιρίων και γενικά των εγκαταστάσεων του Δήμου.

Ι. Τουριστική ανάπτυξη

Η λειτουργία τμήματος για την προβολή των τουριστικών πόρων του Δήμου, τη δημιουργία και εκμετάλλευση αναψυκτηρίων, εστιατορίων και λοιπών τουριστικών Επιχειρήσεων, την ανάπτυξη εναλλακτικών μορφών τουρισμού (π.χ. περιπατητικός, αναρριχητικός κ.λπ.).

ΙΑ. Αγροτική Ανάπτυξη

Η υποστήριξη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών, η δημιουργία και λειτουργία εδαφολογικών εργαστηρίων με σκοπό τη συμμετοχή της Επιχείρησης στη Γεωργική Ανάπτυξη.

ΙΒ. Δημοτική Συγκοινωνία

Η δρομολόγηση λεωφορείων εντός της περιοχής του Δήμου για τη δωρεάν εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, τρίτης ηλικίας, μαθητών και γενικά κατοίκων που δεν εξυπηρετούνται από τις γραμμές των αστικών λεωφορείων καθώς και την μεταφορά των μαθητών προς και από τα τμήματα Καλλιτεχνικής Παιδείας και Επιμόρφωσης.

ΙΓ. Επιχειρηματικές και λοιπές δραστηριότητες

Η ανάπτυξη της αγοράς εργασίας και της οικονομίας, η αξιοποίηση και παραγωγή τοπικών παραδοσιακών προϊόντων με τη συνεργασία των κατοίκων του Δήμου, η παροχή συμβουλευτικών επικουρικών υπηρεσιών σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, η ενθάρρυνση και παροχή βοήθειας για επενδυτικές δραστηριότητες στον πρωτογενή, δευτερογενή και ιδιαίτερα στον τριτογενή τομέα, ο σχεδιασμός οργάνωση και υλοποίηση σχετικών εκδηλώσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων και επιστημονικών δραστηριοτήτων.

Η παραγωγή, προμήθεια και μεταπώληση ή εκχώρηση προς τρίτους προϊόντων, υπηρεσιών, και δικαιωμάτων που έχουν άμεση σχέση με τους σκοπούς και τις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

Η αξιοποίηση - εκμετάλλευση των ακινήτων και χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου που θα παραχωρηθούν στη Δημοτική Επιχείρηση, η συνεργασία με ιδιωτικούς φορείς, η ανάληψη βιώσιμων λοιπών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και η συμμετοχή σε άλλες επιχειρήσεις και εταιρείες με σκοπό την εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου.

3. Η Επιχείρηση θα διοικείται από εννεαμελές Διοικητικό Συμβούλιο που τα μέλη του ορίζονται μαζί με αναπληρωτές από το Δημοτικό Συμβούλιο. Από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έξι (6) είναι αιρετοί Δημοτικοί Σύμβουλοι, και τρεις (3) είναι εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων δηλαδή ο Πρόεδρος του Πολιτιστικού Συλλόγου Τανάγρας «Ο Ποίμανδρος» και δύο (2) μέλη των Συλλόγων Γυναικών Άρματος και Ασωπίας.

4. Η διάρκεια της Επιχείρησης είναι πενήντα (50) χρόνια από τη δημοσίευση της κατά το νόμο απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5. Έδρα της Επιχείρησης είναι το Δημοτικό Διαμέρισμα Άρματος του Δήμου Τανάγρας του Νομού Βοιωτίας.

6. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προστίθεται και ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων (χωρίς αλλαγή συστατικής πράξης) όταν ο αριθμός των απασχολουμένων στην Επιχείρηση είναι μεγαλύτερος από είκοσι (20) άτομα.

7. Ο Δήμος Τανάγρας διαθέτει στην Επιχείρηση χρηματικό ποσό 29.347,03 € ως αρχικό κεφάλαιο.

8. Πόροι της επιχείρησης είναι τα έσοδα από:

Α. Δικαιώματα εγγραφών και φοίτησης στα τμήματα πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

Β. Οργάνωση πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων

Γ. Ανάθεση υλοποίησης προγραμμάτων Υγείας και Κοινωνικής Πρόνοιας.

Δ. Λειτουργία και ενοικίαση ακινήτων και χώρων ιδιοκτησίας του Δήμου που τυχόν θα παραχωρηθούν στην Δημοτική Επιχείρηση.

Ε. Επιχορηγήσεις από την Ε.Ε. και το Ελληνικό Δημόσιο για την λειτουργία Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών, Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων και την εφαρμογή του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι».

ΣΤ. Εκμετάλλευση Κοινοχρήστων και λοιπών χώρων και μίσθωσή τους σε διαφημιστικές εταιρείες.

9. Η επιχείρηση διαλύεται:

α. με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών του.

β. όταν λήξει χωρίς να παραταθεί η διάρκεια της επιχείρησης και

γ. σε περίπτωση πτώχευσης της επιχείρησης.

Τη διάλυση της επιχείρησης ακολουθεί η εκκαθάριση.

Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, η εκκαθάριση γίνεται από εκκαθαριστές που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, εισπράττονται οι απαιτήσεις, ρευστοποιείται η περιουσία και πληρώνονται τα χρέη της επιχείρησης.

Το υπόλοιπο περιέρχεται στο Δήμο (άρθρο 284 Π.Δ. 410/95).

10. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου ποσού 29.347,03 € .

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λιβαδειά, 4 Φεβρουαρίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΘΕΟΔΩΡΑΚΗ

(4)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Μιχαηλίδου Μαρία του Ματθαίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την 2145/8.2.2002 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, έχει χορηγηθεί στη Μιχαηλίδου Μαρία του Ματθαίου, άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Η Βοηθός Νομάρχης
Δ. ΕΥΣΤΑΘΙΟΥ

Αριθ. 591 (5)

Καθορισμός αποδέκτη για διάθεση λυμάτων Διϋλιστηρίου MOTOR OIL ΕΛΛΑΣ Α.Ε. που βρίσκονται στην περιοχή Δήμου Αγ. Θεοδώρων Ν. Κορινθίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3200/55 περί Διοικητικής αποκέντρωσης όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.

2. Τους Ν. 2218/94 και 2307/95 περί Νομαρχιακής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

3. Την υπ' αριθ. 221/65 Υγ/κή Διάταξη περί διαθέσεως λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων της οποίας η διαδικασία τηρήθηκε.

4. Την υπ' αριθ. ΚΥΑ 5673/400/97.

5. Την από ΔΔΕ-06/ΝΠ/11.1.2002 αίτηση MOTOR ΕΛΛΑΣ Α.Ε. με συνημμένη μελέτη.

6. Την από 7.2.2002 γνωμοδότηση ειδικής επιτροπής επί θεμάτων διαθέσεως λυμάτων, αποφασίζουμε:

Όπως τα επεξεργασμένα λύματα εκ των χώρων υγιεινής Διϋλιστηρίων Κορίνθου MOTOR OIL ΕΛΛΑΣ Α.Ε. που βρίσκονται στην περιοχή Δήμου Αγίων Θεοδώρων διατεθούν στη θαλάσσια περιοχή έμπροσθεν διυλιστηρίων, δι' υποβρυχίου αγωγού μήκους 394 μ. εντός θαλάσσης και βάθος 30μ και υπό τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Ως εναλλακτική λύση ορίζεται η άρδευση ιδιοκτήτου εκτάσεως εν όλω ή μέρους αυτών.

2. Τιμές παραμέτρων ορίζονται οι προβλεπόμενες στη Μελέτη του Μηχ/κού Νίκου Κατρατζή ήτοι BOD5<25mg/l, COD<125mg/l, αιωρούμενα στερεά <30mg/l, PH=6,5 - 8,5 CL2>0,5mg/l HC<5mg/l.

3. Δειγματοληψία τελικού προϊόντος πριν διατεθεί στη θάλασσα να γίνεται δύο φορές την εβδομάδα.

4. Τοποθέτηση κρουνού δειγματοληψίας άμεσα προσπελάσιμου.

5. Να γίνει τροποποίηση ΜΠΕ με αριθ. 55730/4.10.2001 άρθ. 6 παρ. 2 ως προς τον αποδέκτη λυμάτων (γιατί αναφέρεται απορροφητική τάφρος).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 22 Φεβρουαρίου 2002

Ο Νομάρχης
ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΑΝΩΛΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ